



O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da COPEL – COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e da Pregoeira, designada pela Portaria Nº 002/2017, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data e horário abaixo indicados, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em Sessão Pública Virtual, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, que será regida pela Lei Nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 10.024/2019, Lei Complementar Nº 123/2006, pela Lei Municipal Nº 1902/2020 e Lei Nº 8.666, de 21/0/1993, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM VISTA À OBTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, E DEMAIS MÓDULOS COMPLEMENTARES, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO NOS MOLDES DO SIAFIC. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA NESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.**

Recebimento das Propostas de Preços: até às 08:00 horas do dia 11/10/2022.

Abertura das Propostas: Às 08:00 minutos do dia 11/10/2022.

Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 08:30 horas do dia 11/10/2022.

Local: www.licitacoes-e.com.br.

Modo de Disputa: Aberto e Fechado. ID 964432

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM VISTA À OBTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, E DEMAIS MÓDULOS COMPLEMENTARES, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO NOS MOLDES DO SIAFIC. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA NESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.**

1.2. Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato;
- b) Anexo II - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência, em seu Quadro de Pessoal, de Empregado nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Lei Nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Nº 4358/02;
- d) Anexo IV – Carta de Convocação para Assinatura do Contrato;
- e) Anexo V – Planilha Discriminativa.
- f) Anexo VI – Termo de referência.
- g) Anexo VI – Modelo de Apresentação de Impugnação ou recurso.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas utilizará o Portal do **Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S/A**, para a realização desta Licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica;

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada pela Portaria Nº 002/2017, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o site www.licitacoes-e.com.br;

2.3. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao Certame.



3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

3.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de Habilitação e Proposta de Preços sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital;

3.2. Poderão participar deste **Pregão Eletrônico** quaisquer licitantes que:

- a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
- c) Comproven possuir os documentos de Habilitação requeridos no Item 9 – **Documentação de Habilitação**.

3.2.1. Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, e aquelas estabelecidas neste Edital, da forma a seguir.

a) Em se tratando de consórcio, as participações de empresas ficam condicionadas, além das exigências contidas neste EDITAL, ao atendimento dos seguintes requisitos:

a.1) Apresentação de instrumento prévio de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, registrado nos órgãos competentes, que não deverá revelar dado contido nas PROPOSTAS COMERCIAIS, do qual constem em cláusulas próprias:

a.2) Denominação do consórcio;

a.3) Composição do consórcio e indicação da empresa líder, à qual serão conferidos amplos poderes para representar os consorciados, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante a LICITAÇÃO, podendo, inclusive, assumir obrigações perante a Administração Pública, que, na hipótese de consórcio entre empresas nacionais e estrangeiras, será sempre empresa nacional.

a.4) Compromissos e obrigações dos consorciados, entre si e em relação ao objeto da LICITAÇÃO, com a especificação, inclusive, se for o caso, da divisão das atividades relacionadas à prestação dos serviços entre as empresas consorciadas;

a.5) Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados sob consórcio na fase de LICITAÇÃO e durante a execução da Ata de Registro de Preços, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto da Ata de Registro de Preços até o seu recebimento definitivo;

a.6) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou sob qualquer forma modificada, desde a entrega da DOCUMENTAÇÃO até a assinatura da Ata de Registro de Preços e daí por diante, exceto com autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal Requisitante, desde que mantidas as condições de garantia constantes do edital e da Ata de Registro de Preços.

3.2.2. A inabilitação ou desclassificação de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação ou desclassificação do consórcio.

3.2.3. Os documentos de todas as consorciadas deverão ser apresentados de acordo com o previsto neste Edital.

3.2.4. A empresa consorciada fica impedida de participar de outro consórcio ou de oferecer proposta isoladamente nesta LICITAÇÃO.

3.2.5. O instrumento de consórcio não deverá revelar dados contidos na proposta, ainda sigilosos.

3.2.6. A empresa líder deverá ter amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

3.2.7. Todos os licitantes do consórcio deverão demonstrar experiência anterior nas atividades exigidas para a comprovação de capacidade técnica, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado, observadas as regras constantes do EDITAL e nos termos do artigo 33 da Lei nº8.666/93.

3.3. As empresas em recuperação judicial poderão participar deste certame, desde que demonstrem, na fase de



habilitação, a sua viabilidade econômica.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O Certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao Certame;
- c) Abrir as Propostas;
- d) Analisar a aceitabilidade das Propostas;
- e) Desclassificar Propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da Proposta do lance de Menor Preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Nos casos de microempresa deverão ser apresentados documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL S/A

6.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País;

6.2. As Pessoas Jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e participar de todos os demais atos e operações no Sistema Eletrônico *licitações-e*;

6.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.4. A chave para identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado;

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por sua representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

6.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico,



observados data e horário limite estabelecidos;

6.7.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “AcessoIdentificado”;

6.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante a Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento das Propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8. ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances;

8.2. Ao oferecer sua proposta no Sistema Eletrônico, o licitante deverá preencher, obrigatoriamente, o campo CONDIÇÕES DO PROPONENTE, com as seguintes informações:

a) Especificação completa dos bens, atendendo a todas as exigências discriminadas na Planilha Discriminativa, com a descrição precisa do que pretende ofertar;

b) Preço (s) proposto (s) para o (s) lote (s) ofertado(s), expresso (s) em real (is), junto ao (s) qual (is) considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza);

c) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas em Sessão Pública. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

8.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9. DOS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal Nº 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e Consolidado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;

b) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Cédula de Identidade do representante da empresa;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

9.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- c) CND/Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Estaduais;
- g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- h) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT) – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;
- i) **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Regularidade Fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, aplicando-se os termos do item 5 deste Edital;**

9.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (dias) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

9.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.3.4. Os balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial. Fica dispensado esta exigência para pessoa física e Associação ou Cooperativa, sendo dos últimos, exigido a prestação de contas do último exercício financeiro assinado pelo contador.

9.3.5. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas estarão dispensadas de apresentar balanço patrimonial desde. Devendo, no entanto, apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, Declaração formal do contador informando o seu enquadramento no Super Simples Nacional;

9.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Atestados (s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante executado os serviços pertinentes e compatíveis com objeto desta licitação.

9.4.1.1. O (s) atestado (s) deverá (ao) conter a identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e e-mail para contato.

9.4.1.2. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá (ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local e outros.

9.5. OUTROS DOCUMENTOS

9.5.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de existência de fato superveniente impeditivo de Habilitação, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador – Anexo II;

9.5.2. Declaração de cumprimento do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal e na Lei Nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Nº 4.358/02, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador - Anexo III;



9.5.3. A Pregoeira poderá, eventualmente, consultar a Base de Dados dos Órgãos expedidores da documentação obrigatória mencionada nos itens 9.1 e 9.2;

9.5.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira inabilitará o licitante;

9.5.5. Também será Inabilitado o licitante:

a) Que não atender às condições deste Edital;

b) Contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de Habilitação, fato com ela relacionado e que enseje na habilitação.

9.6. PROVA DE CONCEITO

9.6.1. A comissão de licitação será apoiada por uma Comissão Técnica (CT) designada para validar todas as questões técnicas sobre os produtos ofertados. Quando julgar necessário a CT poderá efetuar diligências ou solicitar materiais para análise a fim de comprovar se a solução apresentada está aderente as funcionalidades mínimas requeridas no Termo de Referência;

9.6.2. A **licitante classificada em primeiro lugar** deverá apresentar à Comissão Técnica (CT) a sua solução em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a sessão de abertura, comprovando a existência de pelo menos 90% das funcionalidades e requisitos exigidos **no item 2 do Termo de Referência** (funcionalidades e requisitos requeridos- prova de conceito). O não cumprimento desse percentual implicará na inabilitação da licitante.

9.6.2.1. Para a apresentação da Prova de Conceito, a licitante classificada em primeiro lugar **deverá entrar em contato com a Comissão Técnica através do telefone (71) 3288 8760**, na **Secretaria Municipal da Fazenda de Lauro de Freitas**, situada no CALF – Centro Administrativo de Lauro de Freitas, localizado na Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos – S/N – Aracuí – Lauro de Freitas/ Bahia, (Entrada em frente as Lojas D’Fábrica, ao lado do Condomínio Vila dos Coqueiros).

9.6.3. A licitante classificada em primeiro lugar deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a apresentação da sua solução onde deverá comprovar no mínimo 90% das funcionalidades requeridas no Termo de Referência;

9.6.4. A licitante que atender no mínimo 90% da funcionalidade terá um prazo máximo de até 60 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato para implantar as demais funcionalidades, com o limite máximo de 31/12/2022.

9.6.5. A licitante classificada em primeiro lugar, após cumprido o prazo descrito no item “9.6..2”, terá um prazo de até 03 (três) horas para explanar a sua solução perante a Comissão Técnica no dia da prova de conceito. A Comissão Técnica proverá a conexão de internet para o licitante apresentar a sua solução. Caso haja problemas de conexão que impeçam o acesso à internet, o período sem conexão não será computado como tempo de apresentação;

9.6.6. Funcionalidades não apresentadas motivadas por “bugs” de sistema não serão consideradas válidas. A Comissão Técnica concederá até 30 (trinta) minutos adicionais no prazo da apresentação para o licitante corrigir problemas vinculados aos eventuais “bugs”;

9.6.7. O sistema deverá ser disponibilizado para a Prefeitura de Lauro de Freitas através das Secretaria Municipal da Fazenda, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Câmara Municipal.

9.6.8. A Comissão Técnica emitirá parecer final sobre a aderência ou não da solução apresentada aos termos do Termo de Referência, parecer este que subsidiará o julgamento da Comissão de Licitação;

10. DA SESSÃO DO PREGÃO PÚBLICA ELETRÔNICO

10.1. A partir do horário previsto no Edital terá início à Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas;

10.1.1. A Pregoeira verificará as Propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;



10.1.2. A desclassificação de Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes que tiverem suas Propostas classificadas deverão estar conectados ao sistema para participar da Sessão de lances. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

10.2.1. O licitante somente poderá oferecer lance por meio eletrônico e que seja inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Eletrônico.

10.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

10.3. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante;**

10.4. A etapa de lances da Sessão Pública será de acordo com o **Decreto 10.024/2019;**

10.5. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contra Proposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor Proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

10.6. Encerrada a etapa de lances da Sessão Pública Virtual e, **sendo aceitável a oferta da Proposta classificada em primeiro lugar, o licitante terá o prazo de 02 horas para encaminhar a Proposta com valor final**, após esse prazo o licitante será **desclassificado**. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no item 9 deste Edital;

10.7. Se a Proposta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a Proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital;

10.8. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado do Pregão Eletrônico;

10.9. A adjudicação realizar-se-á na própria ata de reunião e obedecerá a estrita ordem de classificação;

10.9.1. O detalhamento da Proposta, nos termos do item 8.2, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentada com a assinatura do licitante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e, ainda, com as seguintes informações:

a) A razão Social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de FAX e, se houver, *e-mail*, e o respectivo endereço, bem como a indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente;

b) A descrição completa do(s) bem (ns)ofertado(s);

c) Preço(s) GLOBAL (is) propostos para o(s) bem(ns) ofertado(s), já devidamente corrigido após o encerramento dos lances;

d) Prazo de validade da Proposta de 60 (sessenta) dias.

10.10. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

10.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será SUSPENSA e terá reinício somente após expressa comunicação da Pregoeira aos licitantes.

11. ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. As razões dos pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao processo licitatório deverão ser enviadas à Pregoeira, **em até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, através do endereço de e-mail: copel2017@yahoo.com.

11.1.1. Para apresentar **impugnação** o licitante **OBRIGATORIAMENTE** precisa preencher e apresentar, **juntamente com o pedido**, nos termos indicados acima, o **documento Apresentação de Impugnação contido no modelo do Anexo VII deste Edital**, para que haja o controle via protocolo por parte da Administração.



11.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 dias;

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Certame;

11.4. Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em forma de Impugnação, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/2002.

11.5. Todo e qualquer pedido de esclarecimento ou impugnação **enviados após o prazo legal indicado neste Edital não serão conhecidos, ocorrendo normalmente a sessão previamente agendada.**

12. DOS RECURSOS

12.1. Ao final da Sessão Pública Virtual, qualquer licitante poderá, **exclusivamente pelo Sistema Eletrônico**, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer. Essa manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, hipótese em que lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do **RECURSO, juntamente com o documento de Apresentação de Recurso contido no Anexo VII deste Edital**, por meio eletrônico através do endereço de e-mail copel2017@yahoo.com, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

12.2. **A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito de recurso** e a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora (s), se for o caso, sendo submetido o presente procedimento a Prefeita para Homologação;

12.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), em regra, terá(ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

12.4. Decididos os recursos, a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/ Bahia, fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e encaminhará a autoridade competente que homologará o procedimento licitatório;

12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA DESPESA

13.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta de recursos previstos nos Orçamentos da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas: **0207.2054.33904000-00 – TESOURO.**

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da respectiva nota fiscal/ boleto bancário;

14.2. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente, por meio de ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da emissão de nota fiscal ou boleto bancário;

14.3. A nota fiscal / boleto bancário deve estar preenchido com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da nota de empenho e os dados bancários da contratada;

14.4. Junto com a nota fiscal / boleto bancário, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema de Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

14.5. Pela Prestação do Serviço descrito no objeto, quando devidamente solicitado e prestado, a Contratante pagará a contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;



14.6. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, não cabendo a Municipalidade nenhum custo adicional;

14.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

15.8. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

14. DO ADITAMENTO

14.2. O Contrato proveniente deste Edital poderá ser aditado ou prorrogado, desde que dentro das determinações e limitações da Lei 8.666/93, aplicável às contratações da Administração Pública, inclusive quanto aos prazos para a execução contratual.

15. DAS PENALIDADES

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

15.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

15.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

15.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição dos itens, até o 30º (trigésimo) dia;

15.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;

15.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

15.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

15.3.1. A prestação de serviços especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

15.3.2. A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista no subitem 15.3, caso seja conveniente, poderá o objeto ser aceito, sem prejuízo da multa compensatória correspondente e glosa na Nota de Empenho do valor correspondente à parcela não cumprida.

15.4. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

15.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

15.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

15.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.8. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;



15.9. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

15.10. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

16. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

16.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato;

16.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato;

16.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão Eletrônico;

17.2. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

17.3. O resultado desta licitação será comunicado aos licitantes, no mesmo dia do julgamento, ou, caso contrário, publicado na Imprensa Oficial;

17.4. O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), de conformidade com o Artigo 65, da Lei Nº 8.666/93, sendo que as supressões poderão exceder este percentual, caso haja acordo entre as partes, conforme preconiza o § 2º, II, do referido Artigo;

17.5. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório;

17.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública Virtual deste Pregão constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico;

17.7. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro do Município de Lauro de Freitas/BA.

Lauro de Freitas, 22 de setembro de 2022.

Fernanda Borges Soares
Pregoeira



ANEXO I MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Thiago dos Santos, s/n, Centro, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela sua PrefeitaMunicipal– SrªMoemalsabelPassosGramacho, ea empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o Nº _____, com sede _____, neste ato representado na forma dos seus estatutos sociais, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir renunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM VISTA À OBTENÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, E DEMAIS MÓDULOS COMPLEMENTARES, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO NOS MOLDES DO SIAFIC. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA NESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A fundamentação legal do presente Certame é a Lei 10.520/02, Decreto 10.024/2019 e, subsidiariamente, pela Lei Nº 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1. Integram e complementam este termo de Contrato, no que não o contraria, ato convocatório, a Proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes e constitutivos do procedimento licitatório, **Pregão Eletrônico Nº 017/2022**, constante no Processo Administrativo de **Nº13486/2022**.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ENTREGA

4.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado por período sucessivo, conforme legislação em vigor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É de responsabilidade da CONTRATADA a entrega dos materiais/ serviços no local designado no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto do presente contrato, o valor GLOBAL, de R\$_ (), conforme apresentado na Proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo o valor no importe de R\$_().

PARAGRAFO PRIMEIRO: Estão inclusos no valor previsto nesta Cláusula, todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas incidentes sobre o objeto deste Contrato, de acordo com a legislação em vigor, bem como todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes ao objeto da presente licitação estarão incluídas nos preços propostos, sendo de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato será no presente exercício com recursos orçamentários das contratantes assim classificados: **0207.2054.33904000-00 – TESOURO**.



CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da respectiva nota fiscal/ boleto bancário;
- 7.2. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente, por meio de ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão de nota fiscal ou boleto bancário;
- 7.3. A nota fiscal / boleto bancário deve estar preenchido com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da nota de empenho e os dados bancários da contratada;
- 7.4. Junto com a nota fiscal / boleto bancário, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema de Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 7.5. Pela Prestação do Serviço descrito no objeto, quando devidamente solicitado e prestado, a Contratante pagará a contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;
- 7.6. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, não cabendo a Municipalidade nenhum custo adicional;
- 7.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;
- 7.8. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

CLÁUSULA OITAVA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder o presente Contrato, sob pena de rescisão do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DEVERES DO CONTRATADO

- 9.1. A Contratada está sujeita à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Prefeitura Municipal de Lauro De Freitas / BA, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias.
- 9.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá se dissimular respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 9.3. A licitante vencedora deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega do objeto licitado, salvo em caso de alterações solicitadas pela Prefeitura, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega.
- 9.4. A empresa vencedora deste certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 9.5. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo;
- 9.6. A CONTRATADA responderá pelas despesas oriundas da execução das atividades vinculadas a área tributária da CONTRATANTE a seguir definidas, a saber:
 - 9.6.1. Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observado rigorosamente os prazos fixados. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado ou bem executado de vício ou defeito;
 - 9.6.2. Proceder a Migração de Dados em um prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos após a assinatura do contrato e implantar o sistema em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;



- 9.6.3. Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 9.6.4. Proceder à instalação, manutenção e atualizações do sistema presencial;
- 9.6.5. Resolver ou corrigir nos prazos estipulados pela Administração, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da CONTRATANTE;
- 9.6.6. Proceder às alterações no Sistema a ser disponibilizado, inerentes a qualquer mudança na legislação federal, estadual ou municipal que por ventura reflitam no sistema, sem qualquer Ônus a CONTRATANTE;
- 9.6.7. A CONTRATADA deverá manter sede com no mínimo 02 (dois) funcionários, em um raio de até 30 km do Município de Lauro de Freitas, a fim de dar suporte ao sistema e seus usuários.
- 9.6.8. Permitir para fins de fiscalização, acesso irrestrito a funcionários exclusivamente indicados pela CONTRATANTE, as instalações onde serão realizados os serviços;
- 9.6.9. Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio a CONTRATANTE nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela equipe da CONTRATANTE com foco no incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal;
- 9.6.10. Ministrando treinamento do Sistema para os funcionários da CONTRATANTE;
- 9.6.11. Manter corpo técnico especializado em informática, e nas áreas operacionais para suporte in loco, por telefone, chat online (Skype) ou via acesso remoto ao Sistema a ser disponibilizado;
- 9.6.12. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 9.6.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;
- 9.6.14. Não transferir a outrem, com todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem a autorização da CONTRATANTE;
- 9.6.15. Disponibilizar os Sistemas contratados através de Data Center a ser operado na modalidade ASP com toda segurança;
- 9.6.16. Arcar inteira e exclusivamente, com todas as despesas e custos, inclusive em relação a transporte, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, taxas, impostos e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto deste contrato;
- 9.6.17. Os sistemas a serem licenciados deverão atender, no que couber, às condições técnicas estabelecidas no Decreto Federal Nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade dos SIAFIC – Sistema Único de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, dentre outros.
- 9.6.18. A CONTRATADA deverá participar ativamente do processo de transição contratual, o qual se iniciará com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para o final do contrato.
- 9.6.19. A CONTRATADA ao fim do contrato deverá entregar a CONTRATANTE toda acervo digital, base de dados, em formato XLS, TXT ou outro a ser acordado, contemplando todas as informações importadas e geradas pelo sistema, com a identificação clara das tabelas de origem (banco de dados) e respectivos nomes dos campos nas tabelas, sendo certo que em conjunto com a base de dados, a contratada deverá fornecer toda a documentação associada à modelagem do banco de dados, contemplando minimamente: DER - Diagrama de Entidade e Relacionamento, diagrama de Fluxo de dados, documentação do Dicionário de Dados (Nome do campo, tipo, tamanho, restrições, etc), diagrama da camada física do banco de dados.
- 9.6.20. A CONTRATADA dará acesso ao conteúdo produzido (DADOS) pela CONTRATANTE, durante a permanência do Contrato, sem custo adicional, por tempo indeterminado, em conformidade com o art. 111 da Lei 8.666/93 (anexo III do TR).

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e



demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Boleto bancário devidamente atestadas pelo Setor Competente. Serviço será pago mensalmente;

10.5. A CONTRATANTE responderá pelas despesas oriundas da execução das atividades vinculadas a esta nova contratação a seguir definidas, a saber:

10.5.1. Todos os recursos mencionados no processo de contratação, para permitir a CONTRATADA, o início dos seus trabalhos, disponibilizando a infraestrutura de redes devidamente certificada, e outros equipamentos que se fizerem necessário, como computadores, impressoras, central telefônica, nobreaks, switches e softwares relativos aos computadores de sua responsabilidade;

10.5.2. Fornecimento da manutenção, assistência técnica e suprimentos (papel, cartucho de impressão e etc.), em todos os equipamentos e máquinas a serem disponibilizados para realização das referidas atividades;

10.5.3. Permitir acesso de representantes credenciados da CONTRATADA as suas dependências, com o propósito de instalação, manutenção ou qualquer atividade relativa à implantação e execução dos Sistemas;

10.5.4. Disponibilizar no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, dados técnicos necessários a operacionalização dos sistemas;

10.5.5. Responsabilizar-se pela integridade das informações constantes nos Bancos de Dados a serem fornecidos para a CONTRATADA responsável pela informatização das áreas Administrativas e Tributárias da CONTRATANTE;

10.5.6. Aprovar os modelos e padrões dos documentos administrativos e fiscais de uso exclusivo dos Sistemas contratado e de normas que alterem procedimentos ou formulários vinculados à execução dos serviços contratados;

10.5.7. Responsabilizar-se por qualquer dano provocado por seus funcionários ao Sistema contratado, ressarcindo a CONTRATADA de todos os prejuízos decorrentes, quando for o caso;

10.5.8. Efetuar os pagamentos a CONTRATADA de acordo com as condições estipuladas no Termo de Referência e emitir de aceite dos serviços executados no documento de cobrança respectivo ou recusá-lo, por meio de manifestação formal, com motivação e fundamentação para justificar essa decisão;

10.5.9. Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditando, sempre que julgar necessário, todos os documentos, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA;

10.5.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao sistema.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

11.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

11.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição dos itens, até o 30º (trigésimo) dia;

11.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;

11.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no



art.7º da Lei 10.520/2002.

11.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

11.3.1. A prestação de serviços especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

11.3.2. A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea B do subitem 11.3, caso seja conveniente, poderá o objeto ser aceito, sem prejuízo da multa compensatória correspondente e glosa na Nota de Empenho do valor correspondente à parcela não cumprida.

11.4. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

11.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

11.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

11.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.8. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

11.9. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

11.10. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. A critério da Contratante, em havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual, calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, contado a partir da data do início do contrato, ou conforme acordo entre as partes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado ou prorrogado mediante a celebração de termo aditivo, desde que presente alguma das hipóteses previstas nos Arts. 57 e 65 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei Nº 8.666/93.

14.2. O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93.

14.3. No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA aviso prévio, com antecedência de 30 (trinta) dias.

14.4. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93.

14.5. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93.

14.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei



Nº8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Contrato será rescindido de pleno direito independentemente de interposição judicial ou extrajudicial para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal quando a contratada:

- a) Recusar-se a prestar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato.
- b) Falir ou dissolver-se.
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA– DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO.

15.2. A fiscalização do contrato será exercida pelos fiscais de contratos designados pela Secretaria da Fazenda, Sr. Edison Francisco Rocha Junior, matrícula nº. 049109-0 e Sr. Ricardo Brito de Jesus, matrícula nº. 78866;

15.3. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.4. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Fiscal de Contratos pode-se destacar: acompanhar se a migração e a implantação ocorreu de forma precisa e dentro do prazo, se o treinamento foi efetivado dentro do cronograma, se as atualizações solicitadas foram realizadas, se as senhas foram disponibilizadas, se houve intermitência no uso da ferramenta, se todos os chamados foram devidamente atendidos, se as certidões estão em dia e relatório de atividade, no que couber;

15.5. A avaliação proceder-se-á através de conferência mensal, pela Secretaria Municipal da Fazenda, de sua conformidade com as especificações, gerando, no caso positivo, o “atesto” da prestação do serviço.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA

16.1. A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo;

16.2. A garantia dos serviços, sem ônus, para o Município, contemplará, a correção de erros relativos aos sistemas;

16.3. A correção dos erros dos sistemas compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida dos sistemas e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas nos sistemas.

CLAUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lauro de Freitas/ Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente Contrato em 04 (quatro) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS

EMPRESA

SECRETARIA MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:



ANEXO II MODELO DEDECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o Nº, com sede
..... (endereço completo), interessada(o) em participar do Edital de **Pregão Eletrônico – Nº 017/2022**,
instaurado pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, declara, sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo para a
contratação desta referida empresa junto à Administração Pública e que a mesma se obriga a comunicar a superveniência do
mesmo, caso ocorra.

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO III MODELO DEDECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Lauro de Freitas, _____ de _____ de _____.

(REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO IV
CARTA DE CONVOCAÇÃO

Á

EMPRESA VENCEDORA

Pelo presente, convidamos o representante legal dessa empresa para, após o recebimento desta convocação, comparecer a Procuradoria Geral do Município, para assinatura do Contrato referente ao **Pregão Eletrônico –Nº 017/2022.**

Atenciosamente,



ANEXO V PLANILHA DISCRIMINATIVA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

| PLANILHA ESTIMADA DETALHADA | | | | | | | |
|---|--|-----------------|-------------------|-----------------------|---------------|--------------|-----------------------|
| 1.0. - Prestação de Serviços Especializados de suporte técnico e operacional (Profissional) – PREFEITURA | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Quant. Técnicos | Quant. Hora / mês | Quant. Meses | Valor da Hora | Valor Mensal | Valor Total |
| 1.0.1 | Suporte Técnico. | 1 | 80 | 12 | R\$ 73,25 | R\$ 5.860,00 | R\$ 70.320,00 |
| 1.0.2 | Analista de Banco de Dados. | 1 | 40 | 12 | R\$ 85,25 | R\$ 3.410,00 | R\$ 40.920,00 |
| 1.0.3 | Analista de Sistema. | 1 | 40 | 12 | R\$ 87,25 | R\$ 3.510,00 | R\$ 42.120,00 |
| 1.0.4 | Programadores. | 1 | 40 | 12 | R\$ 94,75 | R\$ 4.290,00 | R\$ 45.480,00 |
| Sub-total do Item 1.0 Analista de Banco de Dados. Analista de Sistema. Programadores. | | | | | | | R\$ 198.840,00 |
| 1.1 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para a PREFEITURA | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total | | | |
| 1.1.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | R\$ 14.200 | R\$ 170.400 | | | |
| 1.1.2 | Módulo/Sistema de Transparência Pública | 12 | R\$ 1.537,50 | R\$ 18.450 | | | |
| 1.1.3 | Módulo/Sistema de Controladoria, Execução e Gestão Fiscal | 12 | R\$ 1.325,00 | R\$ 15.900 | | | |
| 1.1.4 | Gestão Business Intelligence (BI) | 12 | R\$ 10.000,00 | R\$ 120.000 | | | |
| 1.1.5 | Serviços de Hospedagem de Banco de Dados | 12 | R\$ 2.300,00 | R\$ 27.600 | | | |
| Sub-total do Item 1.1 | | | | R\$ 352.350,00 | | | |
| 1.2 - Serviços de Migração (últimos 5 anos), implantação e Trinamento– PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDOS | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Serviço | Valor | Valor total | | | |
| 1.2.1 | Serviços de Migração, implantação e Treinamento | 1 | R\$ 34.750,00 | R\$ 34.750,00 | | | |
| Total do Item 1.2 | | | | R\$ 34.750,00 | | | |
| Valor Total do Item 1 | | | | R\$ 585.940,00 | | | |
| 2.0 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para a FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total | | | |
| 2.0.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | R\$ 4.087,50 | R\$ 49.050,00 | | | |
| 2.0.2 | Módulo/Sistema de Transparência Pública | 12 | R\$ 725,00 | R\$ 8.700,00 | | | |
| Sub-total do Item 2.0 | | | | R\$ 57.750,00 | | | |
| Valor Total do Item 2 | | | | R\$ 57.750,00 | | | |
| 3.0 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total | | | |
| 3.0.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | R\$ 4.087,50 | R\$ 49.050,00 | | | |
| 3.0.2 | Módulo/Sistema de Transparência Pública | 12 | R\$ 725,00 | R\$ 8.700,00 | | | |
| Sub-total do Item 3 | | | | R\$ 57.750,00 | | | |
| Valor Total do Item 3 | | | | R\$ 57.750,00 | | | |
| 4.0 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total | | | |
| 4.0.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | R\$ 2.887,50 | R\$ 34.650,00 | | | |
| 4.0.2 | Módulo/Sistema de Transparência Pública | 12 | R\$ 600,00 | R\$ 7.200,00 | | | |
| Sub-total do Item 4 | | | | R\$ 41.850,00 | | | |
| Valor Total do Item 4 | | | | R\$ 41.850,00 | | | |



| 5.0 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para a CÂMARA | | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total |
| 5.0.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | R\$ 2.985,00 | R\$ 35.820,00 |
| 5.0.2 | Módulo/Sistemas de Transparência Pública | 12 | R\$ 1.690,00 | R\$ 20.280,00 |
| Sub-total do Item 5.0 | | | | R\$ 56.100,00 |
| 5.1 - Serviços de Migração (últimos 5 anos), implantação e Trinamento – CÂMARA | | | | |
| Itens | Descrição | Serviço | Valor | Valor total |
| 5.1.1 | Serviços de Migração, implantação e Trinamento | 1 | R\$ 5.010,00 | R\$ 5.010,00 |
| Total do Item 5.1 | | | | R\$ 5.010,00 |
| Valor Total do Item 5 | | | | R\$ 61.110,00 |
| RESUMO DA PROPOSTA | | | | |
| Itens | Unidades Gestoras | Valor Total | | |
| 1 | PREFEITURA | R\$ 649.279,99 | | |
| 2 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | R\$ 57.750,00 | | |
| 3 | FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | R\$ 57.750,00 | | |
| 4 | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | R\$ 41.850,00 | | |
| 5 | CÂMARA | R\$ 69.073,33 | | |
| TOTAL GERAL DA PROPOSTA DE PREÇO (Itens: 1+2+3+4+5) | | | | R\$ 875.703,33 |

A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme Edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

| BANCO | AGÊNCIA | Nº DA CONTA |
|--------------|----------------|--------------------|
| | | |

(local, data)

Representante Legal (Assinatura e identificação do responsável pela empresa)
Carimbo da Empresa



ANEXO VI TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Amparo legal da contratação encontra-se na Lei Nº 10.520/2002; Lei Complementar Nº. 123/2006 com as Alterações da Lei Complementar 147/2014; Decreto Municipal Nº 2.355/2005; Lei Municipal Nº 1.902/2020 e subsidiariamente pela Lei Nº. 8.666 /93, e alterações posteriores.

Fundamentação legal para as características, requisitos, funcionalidades e demais exigências que compõem a solução de tecnologia da informação referente aos módulos que integram o SIAFIC municipal são, em especial: Lei Federal 4.320/64 – Direito Financeiro; Lei Federal 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Portarias, sistemas e Manuais da STN – Secretaria do Tesouro Nacional; Resoluções e sistemas do TCM/BA - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – Resoluções do Senado Federal aplicáveis, Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade e Decreto Federal 10540/2020.

OBJETO

Contratação de empresa de locação de sistema informatizado com vista à obtenção de solução tecnológica, para migração, implantação e manutenção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e demais módulos complementares, visando atender as demandas do município nos moldes do SIAFIC.

Deverão ser contemplados no objeto os itens descritos na planilha descritiva, anexo I do TR.

JUSTIFICATIVA

Em virtude de finalização do contrato emergencial nº. 46/2022 e a necessidade de atendimento ao Decreto 10.540/2020 e ao artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal Nº 101/2000, faz-se necessária a locação de sistema informatizado com vista à obtenção de solução tecnológica, para migração, implantação e manutenção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e demais módulos complementares, visando atender as demandas do município nos moldes do SIAFIC.

A Gestão Pública, o planejamento, o orçamento, os controles perpassam pela implementação de ferramentas tecnológicas, através de sistemas de gestão integrados que têm como finalidade reduzir custos e possibilitar ganho de tempo e produtividade dos colaboradores na execução das rotinas e procedimentos administrativos e contábeis do dia-a-dia.

Trata-se de um sistema contínuo e essencial para o bom funcionamento do Município, tendo em vista que é o responsável pelo planejamento orçamentário, fiscal e financeiro da Prefeitura e dos Fundos Municipais e que com o advento do Decreto 10.540/2020, que regulamentou o § 6º do art. 48 da Lei Federal 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal, em que determina a padronização dos processos, vedando expressamente a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente Federativo. Sendo necessário, portanto, que o Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial do Município seja único e utilizado por todos os poderes e órgãos do Município, inclusive, a Câmara de Vereadores, a partir de 01/01/2023, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia de cada um.

Salienta-se, que a não observância das exigências contidas no Decreto, supra referido, implicam em penalidades impostas na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a vedação de recebimento de transferências voluntárias.

O Processo Administrativo será através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

1. ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.1. Do sistema a ser licenciado:

1.1.1. Sistema Único e Integrado de Planejamento, Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Sistema de Contabilidade Pública - a ser ofertado deverá cumprir os requisitos normativos descritos abaixo:

1.1.1.1. Aplicativo online, hospedado em servidores de alto desempenho, onde serão instaladas todas as bases de dados do Município de Lauro de Freitas, com acesso à internet em tempo real e alta disponibilidade, hospedado em servidores de alto desempenho sob responsabilidade da contratada;



- 1.1.1.2. Sistema multiplataforma (Linux ou Windows) e multiusuário;
- 1.1.1.3. Código fonte do sistema deverá ser preferencialmente escrito em linguagem de software livre (C, Java, Java script, PHP, Perl, Python ou Ruby);
- 1.1.1.4. Deve ser executado de forma integrada com o ambiente tecnológico de informação e comunicação entre os módulos;
- 1.1.1.5. Controle de acesso por unidades orçamentárias, permitindo acesso aos dados exclusivos da unidade cadastrada;
- 1.1.1.6. Fornecer mensalmente uma cópia da base de dados ou quando for solicitado;
- 1.1.1.7. Totalmente adequado com a Lei Nº 4.320/1964 e a Lei de Responsabilidade Fiscal Nº 101/2000;
- 1.1.1.8. Plano de Contas e Eventos Contábeis totalmente parametrizados por usuário administrador registrando automaticamente todos os fatos contábeis no padrão devidamente aprovado pelo STN e TCM/BA;
- 1.1.1.9. Permitir a contabilização por unidades orçamentárias ou grupos contábeis, permitindo a consolidação automática de dados e relatórios;
- 1.1.1.10. Geração de todos os arquivos para o TCM/BA – SIGA;
- 1.1.1.11. Publicação on-line em tempo real da execução orçamentaria atendendo a Lei Complementar Nº 131, de 27 de maio de 2009;
- 1.1.1.12. Permitir o arquivamento digital de documentos externos, na execução da despesa;
- 1.2. Módulos de Sistema:
 - 1.2.1. Módulo de Planejamento, Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil e Transparência:
 - 1.2.1.1. Permitir o planejamento e a execução das ações do plano de Governo através do Plano Plurianual - PPA e dos recursos envolvidos através do orçamento anual, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis, dando suporte à programação financeira, (despesa e receita) cronograma mensal e bimestral e fornecendo informações de caráter gerencial contábil, patrimonial e fiscal. Contempla Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, Prestação de Contas mensal e anual;
 - 1.2.2. Módulo de Transparência Pública:
 - 1.2.2.1. Tem por objetivo publicar em meios eletrônicos de acesso público, em tempo real as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira;
 - 1.2.3. Módulo de Controladoria, Execução e Gestão Fiscal:
 - 1.2.3.1. Permite o controle e gerenciamento da análise dos processos de despesa e receita. Permite o controle, acompanhamento e geração dos relatórios da LRF (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Execução Fiscal nos períodos bimestrais e quadrimestrais respectivamente). Integra-se com Sistema de Planejamento, Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil.
 - 1.2.3.2. Módulo de Gestão Business Intelligence (BI): Gerar informações, dados e gráficos contábil e financeiro que auxiliem a gestão no monitoramento e avaliação da execução de forma a subsidiar a tomada de decisão.
 - 1.2.4. Além de integrado entre si, a solução tecnológica deverá possuir dispositivo com definição do padrão de linguagem de comunicação e integração, sem intervenção humana, com os sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;
 - 1.2.5. A solução tecnológica deverá possuir padrão mínimo de qualidade os quais deverão ser aderentes aos requisitos trazidos no Decreto Federal 10.540/2020 que dispõe sobre o SIAFIC;
 - 1.2.6. O SIAFIC será único para cada ente federativo e deverá permitir a integração com outros sistemas estruturantes;
 - 1.2.7. Nos termos do Decreto 10540/2020 o Poder Executivo é responsável pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos seus Poderes e órgãos;



- 1.2.8. Definição do conceito de sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso
- 1.2.9. O sistema deve possuir mecanismos de controle e segurança da informação aderentes aos normativos legais;
- 1.2.10. Os requisitos que não estão inclusos nas funcionalidades mínimas requeridas deverão ser atendidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

2. FUNCIONALIDADES E REQUISITOS REQUERIDOS – PROVA DE CONCEITO

- 2.1. Permitir o cadastramento das receitas com dados da previsão, item da receita, fonte, valor e despesas com dados para unidade orçamentária, ação, programa, função e subfunção, fonte, elemento, valor de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Nº 4.320/64, Lei 101/00, portarias da STN, TCM-BA e demais legislações aplicáveis que estejam em vigor;
- 2.2. Permitir o cadastramento dos programas, objetivos, metas, indicadores, ação, regionalização;
- 2.3. Permitir a elaboração do orçamento da receita e despesa por fonte de financiamento;
- 2.4. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte utilizando o orçamento do exercício em execução, e permitir a atualização do conteúdo e estrutura da proposta gerada.
- 2.5. Permitir a atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- 2.6. Permitir o arquivamento da proposta orçamentária do ano;
- 2.7. Permitir a elaboração de uma nova proposta orçamentária a partir de outra proposta já arquivada;
- 2.8. Permitir a inclusão das informações oriundas das propostas dos órgãos da administração indireta, bem como do poder legislativo para consolidação na proposta do Município;
- 2.9. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por unidade administrativa, exigidos pela Lei Nº 4.320, e suas alterações;
- 2.10. Disponibilizar ao início do exercício, o orçamento aprovado para execução;
- 2.11. Permitir registrar as cotas orçamentárias e financeiras por ficha de despesa para os diversos períodos do exercício, limitadas as estimativas de receitas, bem como seu remanejamento conforme estabelece a Lei Nº 4.320/64, Lei Nº 101/00 Portarias da STN, Resoluções do TCM/BA;
- 2.12. Emitir sob solicitação os relatórios da programação financeira;
- 2.13. Permitir o início do mês ou exercício, mesmo que não tenha ocorrido e fechamento do anterior;
- 2.14. Permitir a execução simultânea de dois ou mais exercícios;
- 2.15. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- 2.16. Utilizar calendário contábil, não permitindo lançamentos em datas já encerradas;
- 2.17. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira;
- 2.18. No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, utilizar a Guia de Recolhimento para o registro da arrecadação da receita, a Nota de Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de liquidação, para liquidação da despesa, a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos;
- 2.19. Permitir a reserva de dotação no início do processo de compra ou para bloqueio de dotações que servirão de recursos para abertura de créditos adicionais;
- 2.20. Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total;
- 2.21. Disponibilizar rotina de controle e acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Orçamento e na Lei 4.320;
- 2.22. Permitir e controlar a abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação e resguardando o



histórico das alterações de valores ocorridos;

- 2.23. Permitir o controle individual da execução orçamentária de cada convênio;
- 2.24. Permitir o controle da despesa por sub elementos, gerando informações de caráter gerencial;
- 2.25. Permitir o controle da despesa e receita por fonte de financiamento;
- 2.26. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, respeitando os limites impostos pela legislação vigente;
- 2.27. Utilizar rotina de anulação, nos casos em que se apliquem;
- 2.28. Não permitir a exclusão de lançamentos após os mesmos estarem processados;
- 2.29. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, permitindo a parametrização dos lançamentos definidas pelo usuário;
- 2.30. Permitir utilizar plano de contas definido pelo órgão central de contabilidade com codificação estruturada em níveis de dígitos variáveis, sendo totalmente parametrizados pelo usuário que possua permissão;
- 2.31. Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;
- 2.32. O sistema deverá impedir a modificação de lançamentos ou fenômenos contábeis em um período superior ao fato ocorrido, bem como a alteração sequencial dos registros;
- 2.33. Assegura que as contas só recebem lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 2.34. Permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre grupo de contas, auxiliando na apuração de impropriedades contábeis.
- 2.35. Permitir a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus respectivos roteiros;
- 2.36. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- 2.37. Rotina de conciliação bancária através da importação dos dados em OFX ou OFC diretamente do Instituição Financeira;
- 2.38. Disponibilizar consultas e relatórios que permitam analisar e execução programática do orçamento, na forma administrativa (resumida) e na forma contábil (expandido com o detalhamento);
- 2.39. Emitir os anexos do orçamento conforme estabelece a Lei Nº 4.320 e suas atualizações;
- 2.40. Emitir os anexos da prestação de contas anual conforme estabelece a Lei Nº 4.320 e suas atualizações;
- 2.41. Emitir os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, conforme portaria da STN que regulamenta os modelos dos anexos para utilização pelos municípios;
- 2.42. Possibilitar o fechamento da movimentação bancária diariamente;
- 2.43. Possibilitar a sincronização dos ingressos e dispêndios para obtenção do saldo diário no fechamento;
- 2.44. Possuir funcionalidade que vincule a fonte de recurso com conta bancária correspondente;
- 2.45. Possibilitar o repasse para as entidades do ente com lançamento automático no destino;
- 2.46. Possuir funcionalidade para efetuar a exportação de arquivo de remessa bancária com baixa automática através do internet banking;
- 2.47. Permitir o fechamento diário da execução;
- 2.48. Emitir os relatórios: Livro Diário, razão e Balancete contábil, Extrato de Conta, Resumo Financeiro e Demonstrativos da Execução Orçamentária da Despesa e Receita por unidades, grupos contábeis e consolidados;
- 2.49. Disponibilizar consultas em tela com possibilidade de exportação dos dados para vários formatos a exemplo de XLS, CSV, TXT e PDF;
- 2.50. As telas de consulta devem permitir a indexação por qualquer coluna apresentada;
- 2.51. Tesouraria – Possuir rotinas para lançamentos de receitas e despesas extras, transferências e internet banking, conciliação e baixa de pagamento;
- 2.52. Permitir a geração e exportação de arquivos para os sistemas SIOPS, SIOPE, SICONFI, EFD-REINF, DIRF,



MANAD.

- 2.53. Permitir a geração e exportação de dados para prestação de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios nos termos das suas Resoluções;
- 2.54. A Ferramenta deverá permitir a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União;
- 2.55. Permitir geração do relatório com meta dados;
- 2.56. Permitir a geração e exportação de arquivos de gasto com pessoal vinculados a Programas Federal;
- 2.57. Geração de Relatório nos termos da Resolução do TCM/BA contendo dados referente aos programas, órgãos, ação, meta física, meta financeira, dotação atualizada, percentual aplicado para acompanhamento do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM.
- 2.58. Possuir funcionalidade para geração de Decretos com as alterações orçamentárias;
- 2.59. Permitir o controle de arrecadação, pagamentos, transferências;
- 2.60. Permitir geração de backup de preferência diária ou em período definido pelo município;
- 2.61. Possuir funcionalidade de segurança com mecanismo de autenticação do usuário contendo código CPF e senha;
- 2.62. Siafic deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso;
- 2.63. O Siafic deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários definidas pela entidade;
- 2.64. O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do Siafic, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema;
- 2.65. Possuir Relatórios que possibilitem, através de filtros, subsidiar a gestão o detalhamento para o controle, monitoramento e avaliações da gestão, bem como para prestação de contas aos órgãos de controles nos moldes por eles estabelecidos tais como: Extrato bancário por período, saldo em conta corrente e de aplicação e suas respectivas conciliações, Relação das contas bancárias e aplicações financeiras, Processos pagos por fonte de recursos, Processos pagos por tipo da despesa saúde 15%, educação 25%, Fundeb 70%, Fundeb 30%, Relação de processos de pagamento das Despesas Orçamentárias, Relação de processos de pagamento das despesa extra orçamentária, Balancete orçamentário e financeiro, demonstrativo das Contas do Razão, Demonstrativo analítico da despesa orçamentária, Demonstrativo analítico de receita orçamentária, Demonstrativo dos ingressos e desembolso extra orçamentário, Receitas X Despesas liquidadas por fonte, Demonstrativos da Receita e da Despesa Orçamentária.
- 2.66. Possuir relatórios e anexos para o balanço anual nos termos da Legislação e normativas em vigor;
- 2.67. Possuir funcionalidades para prestação de contas mensal e anual nos termos e sistemas exigidos pelos órgãos competentes;
- 2.68. Possuir funcionalidade web design responsivo na plataforma do sistema de gestão das informações gerencial (BI) que permita o acesso através computador, tablete ou smartphones (IOS e Android);
- 2.69. Gerar informações gerencial com dados e gráficos das despesas executada por função e subfunção, ação, órgão, empenhada, liquidada, pago, receita estimada, realizada, receita livre e vinculada. Possuir filtro para refinamento da pesquisa;
- 2.70. Gerar dados financeiros com saldos consolidado em conta por tipo de recurso (vinculado/tesouro) e detalhamento por banco, conta e agência, receita do tesouro prevista e realizada com percentual correspondente, repasses, receita prevista e realizada com percentual correspondente. Possuir filtro para refinamento da pesquisa;
- 2.71. Gerar dados, informações e gráficos das despesas realizadas com a fonte dos 15% da saúde informando percentual realizado, valor da despesa mensal e comparativo com o limite mínimo estabelecido e sua respectiva diferença,



despesa por ação. Possuir filtro para refinamento da pesquisa;

2.72. Gerar dados, informações e gráficos das despesas realizadas com a fonte dos 25% da educação informando percentual realizado, valor da despesa mensal e comparativo com o limite mínimo estabelecido e sua respectiva diferença, despesa por ação. Possuir filtro para refinamento da pesquisa;

2.73. Gerar informações que permitam o acompanhamento dos pagamentos e repasses em ordem cronológica;

2.74. Gerar dados e gráfico com informações de controle de gasto com o FUNDEB 70%, incluindo o previsto, executado e diferença;

2.75. Deverá ser utilizado por todos os Poderes e órgãos do Município;

2.76. O Poder Executivo é o responsável pela contratação, desenvolvimento, manutenção e atualização do SIAFIC;

2.77. O Poder Executivo é o responsável pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, resguardada a autonomia;

2.78. O poder executivo é o responsável pela contratação, desenvolvimento, manutenção e atualização do SIAFIC;

2.79. Controlar e evidenciar as operações pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias e patrimoniais;

2.80. Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

2.81. Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

2.82. Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;

2.83. Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;

2.84. Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

2.85. Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;

2.86. Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere §2º do art. 50 da LC nº. 101/2000;

2.87. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);

2.88. Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

2.89. Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;

2.90. Deverá ser único no ente federativo e permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes;

2.91. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio dos poderes e órgãos do Município;

2.92. Os registros contábeis estarão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor;

2.93. O registro contábil deverá ser efetuado em idioma e moeda corrente nacional;

2.94. Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

2.95. Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em



documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, permitindo lançamentos contábeis somente em contas analíticas;

2.96. O registro contábil deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: I- a data da ocorrência da transação, II- a conta debitada; III- a conta creditada; IV- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V- o valor da transação e VI- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;

2.97. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação;

2.98. Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;

2.99. Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;

2.100. Vedar a alteração dos códigos-fontes ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;

2.101. Vedar a utilização de ferramentas de sistemas que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;

2.102. A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca sua utilidade. Assegurando a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados;

2.103. Conter rotinas para realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos;

2.104. Deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. Impedindo a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente;

2.105. Deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive, para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. Impedindo a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.

2.106. Deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o §2º do art. 48 e art. 51 da LC nº. 101/2000. Impedindo a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro;

2.107. Disponibilizar por meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia subsequente à data do registro contábil);

2.108. Disponibilizar em meio eletrônico de acesso público, observando os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018);

2.109. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.110. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.111. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.112. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no



Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento pessoal e de benefícios previdenciários, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.113. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.114. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executora, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.115. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.116. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.117. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.118. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive, referentes a recursos extraordinários, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.119. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras os dados e valores referente ao recolhimento, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.120. Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes a classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes;

2.121. Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União;

2.122. Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a audibilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;

2.123. Os documentos gerados pelo SIAFIC deverão conter a identificação do sistema e de seu desenvolvedor;

2.124. Possuir mecanismos de controles de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;

2.125. Impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital (usuário genérico);

2.126. Manter o controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;

2.127. Arquivar os documentos referentes ao cadastramento e a habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários;

2.128. O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo: I – o código CPF do usuário; II- operação realizada; III- a data e hora da operação. O SIAFIC mantém o registro das operações efetuadas no sistema;

2.129. Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados;

2.130. Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);

2.131. Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de



falha, com a periodicidade diária;

3. MIGRAÇÃO DE DADOS

3.1. A migração de dados consistirá no aproveitamento integral dos dados dos últimos 5 (cinco) anos existentes no atual banco de dados da Prefeitura Municipal, seus órgãos, bem como da Câmara de Lauro de Freitas;

3.2. O banco de dados encontra-se em formato TXT e será de total responsabilidade do fornecedor da solução em prover a importação dos dados para o sistema a ser fornecido e homologar a importação junto ao Departamento de Contabilidade que deverá emitir parecer técnico comprovando a integridade das informações geradas através de relatórios específicos;

3.3. A empresa contratada deverá emitir relatório circunstanciado de conformidade atestando que os dados migrados estão em conformidade e aderência com a base recebida, de modo a garantir a segurança e auditabilidade dos dados;

3.4. A migração deverá ocorrer no prazo máximo de 25 dias corridos contados a partir da data de disponibilização do banco de dados;

3.4.1. Os interessados deverão incluir na sua proposta os valores referentes aos custos com a migração dos dados, bem como cronograma de migração e funcionalidade.

3.4.2. A contratante deverá, após a finalização satisfatória da migração, emitir Termo de aceite da conclusão da desta etapa, assinado pelos fiscais do contrato.

4. IMPLANTAÇÃO

4.1. Consistirá no desenvolvimento das atividades pelo prazo de 05 (cinco) dias corridos, após a homologação da migração do banco de dados, para fins de acompanhamento e execução dos serviços com base nas regras de negócio, bem como na parametrização do sistema de forma a atender as especificidades da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas e Câmara incluindo todas as customizações necessárias para o início da operação básica do setor de planejamento, orçamento, contabilidade e financeiro de forma a atender os requisitos da legislação em vigor.

4.2. Os interessados deverão incluir na sua proposta os valores referentes aos custos implantação, bem como o seu cronograma.

4.3. A contratante deverá, após a finalização satisfatória da implantação, emitir Termo de aceite da conclusão da desta etapa, assinado pelos fiscais do contrato.

5. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

5.1. Os serviços devem ser prestados por profissionais da empresa devidamente habilitados com os objetivos de prestar suporte técnico aos usuários sempre que necessário, assim como desenvolver as rotinas de manutenções evolutivas do software fornecido de acordo com as demandas estabelecidas pelo departamento de contabilidade. Os perfis previstos para essa atividade são de profissionais das áreas de sistemas de informação, ciência da computação e técnicos de contabilidade. Todos os serviços prestados devem ser formalmente atestados pelo setor requisitante em formulário específico. Os serviços, dependendo do grau de complexidade poderão ser executados in loco, por telefone, chat online (Skype) ou via acesso remoto;

5.2. Tendo em vista a probabilidade de mudança nas rotinas e procedimentos no planejamento e execução contábil envolvendo uma série de atividades internos para adequação e conformidade dos processos e fluxos, incluindo a cultura organizacional, a contratada deverá possuir quadro técnico profissional capaz de assimilar e contribuir na sistematização para execução dos serviços operacionais necessários à sua adequação e bom funcionamento.

5.3. Em caso de possíveis incidentes do sistema o serviço de manutenção e suporte técnico deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que não haja prejuízo nas atividades;

6. TREINAMENTO

- 6.1. O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades de todos os módulos e deverá atingir até 80 (oitenta) usuários;
- 6.2. A carga horária será até 80 (oitenta) horas por turma;
- 6.3. A empresa deverá fornecer material didático para o treinamento em formato impresso ou digital;
- 6.4. A empresa vencedora deverá providenciar o local e equipamentos adequados para ministrar os treinamentos que obrigatoriamente deverão ocorrer dentro do município de Lauro de Freitas – BA;
- 6.5. O licitante interessado deverá incluir na sua proposta de preço as despesas relativas ao treinamento.
- 6.6. A contratante deverá, após a finalização satisfatória do treinamento, emitir Termo de aceite da conclusão da desta etapa, assinado pelos fiscais do contrato.
- 6.7. O treinamento deverá ser iniciado no prazo de até 05 (cinco) corridos após a implantação total do sistema.

7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1. Garantir através de declaração que a empresa migrará à base de dados do sistema existente em até 25 (vinte e cinco) dias corridos. A Prefeitura Municipal de Freitas – BA não dispõe de documentação técnica relativa à base de dados em uso;
- 7.2. O sistema deverá estar em funcionamento em até 30 (trinta) dias corridos;

8. PROVA DE CONCEITO

- 8.1. A comissão de licitação será apoiada por uma Comissão Técnica (CT) designada para validar todas as questões técnicas sobre os produtos ofertados. Quando julgar necessário a CT poderá efetuar diligências ou solicitar materiais para análise a fim de comprovar se a solução apresentada está aderente as funcionalidades mínimas requeridas no Termo de Referência;
- 8.2. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar à Comissão Técnica (CT) a sua solução em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a sessão de abertura, comprovando a existência de pelo menos 90% das funcionalidades e requisitos exigidos no item 2 “ (funcionalidades e requisitos requeridos- prova de conceito). O não cumprimento desse percentual implicará na inabilitação da licitante.
- 8.3. A licitante classificada em primeiro lugar deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a apresentação da sua solução onde deverá comprovar no mínimo 90% das funcionalidades requeridas no Termo de Referência;
- 8.4. A licitante que atender no mínimo 90% da funcionalidade terá um prazo máximo de até 60 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato para implantar as demais funcionalidades, com o limite máximo de 31/12/2022.
- 8.5. A licitante classificada em primeiro lugar, após cumprido o prazo descrito no item “8.2”, terá um prazo de até 03 (três) horas para explicar a sua solução perante a Comissão Técnica no dia da prova de conceito. A Comissão proverá a conexão de internet para o licitante apresentar a sua solução. Caso haja problemas de conexão que impeçam o acesso à internet, o período sem conexão não será computado como tempo de apresentação;
- 8.6. Funcionalidades não apresentadas motivadas por “bugs” de sistema não serão consideradas válidas. A Comissão Técnica concederá até 30 (trinta) minutos adicionais no prazo da apresentação para o licitante corrigir problemas vinculados aos eventuais “bugs”;
- 8.7. O sistema deverá ser disponibilizado para a Prefeitura de Lauro de Freitas através das Secretarias Municipais da Fazenda, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Câmara Municipal.
- 8.8. A Comissão Técnica emitirá parecer final sobre a aderência ou não da solução apresentada aos termos do Termo de Referência, parecer este que subsidiará o julgamento da Comissão de Licitação;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada está sujeita à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Prefeitura Municipal de Lauro De Freitas / BA, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias.

9.2. Constadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.3. A licitante vencedora deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega do objeto licitado, salvo em caso de alterações solicitadas pela Prefeitura, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega.

9.4. A empresa vencedora deste certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

9.5. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo;

9.6. A CONTRATADA responderá pelas despesas oriundas da execução das atividades vinculadas a área tributária da CONTRATANTE a seguir definidas, a saber:

9.6.1. Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observado rigorosamente os prazos fixados. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado ou bem eivado de vício ou defeito;

9.6.2. Proceder a Migração de Dados em um prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos após a assinatura do contrato e implantar o sistema em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

9.6.3. Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

9.6.4. Proceder à instalação, manutenção e atualizações do sistema presencial;

9.6.5. Resolver ou corrigir nos prazos estipulados pela Administração, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da CONTRATANTE;

9.6.6. Proceder às alterações no Sistema a ser disponibilizado, inerentes a qualquer mudança na legislação federal, estadual ou municipal que por ventura reflitam no sistema, sem qualquer Ônus a CONTRATANTE;

9.6.7. A CONTRATADA deverá manter sede com no mínimo 02 (dois) funcionários, em um raio de até 30 km do Município de Lauro de Freitas, a fim de dar suporte ao sistema e seus usuários.

9.6.8. Permitir para fins de fiscalização, acesso irrestrito a funcionários exclusivamente indicados pela CONTRATANTE, as instalações onde serão realizados os serviços;

9.6.9. Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio a CONTRATANTE nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela equipe da CONTRATANTE com foco no incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal;

9.6.10. Ministrando treinamento do Sistema para os funcionários da CONTRATANTE;

9.6.11. Manter corpo técnico especializado em informática, e nas áreas operacionais para suporte in loco, por telefone, chat online (Skype) ou via acesso remoto ao Sistema a ser disponibilizado;

9.6.12. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

9.6.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;



- 9.6.14. Não transferir a outrem, com todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem a autorização da CONTRATANTE;
- 9.6.15. Disponibilizar os Sistemas contratados através de Data Center a ser operado na modalidade ASP com toda segurança;
- 9.6.16. Arcar inteira e exclusivamente, com todas as despesas e custos, inclusive em relação a transporte, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, taxas, impostos e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto deste contrato;
- 9.6.17. Os sistemas a serem licenciados deverão atender, no que couber, às condições técnicas estabelecidas no Decreto Federal Nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade dos SIAFIC – Sistema Único de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, dentre outros.
- 9.6.18. A CONTRATADA deverá participar ativamente do processo de transição contratual, o qual se iniciará com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para o final do contrato.
- 9.6.19. A CONTRATADA ao fim do contrato deverá entregar a CONTRATANTE toda acervo digital, base de dados, em formato XLS, TXT ou outro a ser acordado, contemplando todas as informações importadas e geradas pelo sistema, com a identificação clara das tabelas de origem (banco de dados) e respectivos nomes dos campos nas tabelas, sendo certo que em conjunto com a base de dados, a contratada deverá fornecer toda a documentação associada à modelagem do banco de dados, contemplando minimamente: DER - Diagrama de Entidade e Relacionamento, diagrama de Fluxo de dados, documentação do Dicionário de Dados (Nome do campo, tipo, tamanho, restrições, etc), diagrama da camada física do banco de dados.
- 9.6.20. A CONTRATADA dará acesso ao conteúdo produzido (DADOS) pela CONTRATANTE, durante a permanência do Contrato, sem custo adicional, por tempo indeterminado, em conformidade com o art. 111 da Lei 8.666/93 (anexo III).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 10.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 10.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Boleto bancário devidamente atestadas pelo Setor Competente. Serviço será pago mensalmente;
- 10.5. A CONTRATANTE responderá pelas despesas oriundas da execução das atividades vinculadas a esta nova contratação a seguir definidas, a saber:
- 10.5.1. Todos os recursos mencionados no processo de contratação, para permitir a CONTRATADA, o início dos seus trabalhos, disponibilizando a infraestrutura de redes devidamente certificada, e outros equipamentos que se fizerem necessário, como computadores, impressoras, central telefônica, nobreaks, switches e softwares relativos aos computadores de sua responsabilidade;
- 10.5.2. Fornecimento da manutenção, assistência técnica e suprimentos (papel, cartucho de impressão e etc.), em todos os equipamentos e máquinas a serem disponibilizados para realização das referidas atividades;
- 10.5.3. Permitir acesso de representantes credenciados da CONTRATADA as suas dependências, com o propósito de instalação, manutenção ou qualquer atividade relativa à implantação e execução dos Sistemas;
- 10.5.4. Disponibilizar no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, dados técnicos necessários a operacionalização dos sistemas;
- 10.5.5. Responsabilizar-se pela integridade das informações constantes nos Bancos de Dados a serem fornecidos



para a CONTRATADA responsável pela informatização das áreas Administrativas e Tributárias da CONTRATANTE;

10.5.6. Aprovar os modelos e padrões dos documentos administrativos e fiscais de uso exclusivo dos Sistemas contratado e denormas que alterem procedimentos ou formulários vinculados à execução dos serviços contratados;

10.5.7. Responsabilizar-se por qualquer dano provocado por seus funcionários ao Sistema contratado, ressarcindo a CONTRATADA de todos os prejuízos decorrentes, quando for o caso;

10.5.8. Efetuar os pagamentos a CONTRATADA de acordo com as condições estipuladas no Termo de Referência e emitir de aceite dos serviços executados no documento de cobrança respectivo ou recusá-lo, por meio de manifestação formal, com motivação e fundamentação para justificar essa decisão;

10.5.9. Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditando, sempre que julgar necessário, todos os documentos, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA;

10.5.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao sistema.

11. DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato será exercida pelos fiscais de contratos designados pela Secretaria da Fazenda, Sr. Edison Francisco Rocha Junior, matrícula nº. 049109-0 e Sr. Ricardo Brito de Jesus, matrícula nº. 78866;

11.2. O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.3. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Fiscal de Contratos pode-se destacar: acompanhar se a migração e a implantação ocorreu de forma precisa e dentro do prazo, se o treinamento foi efetivado dentro do cronograma, se as atualizações solicitadas foram realizadas, se as senhas foram disponibilizadas, se houve intermitência no uso da ferramenta, se todos os chamados foram devidamente atendidos, se as certidões estão em dia e relatório de atividade, no que couber;

11.4. A avaliação proceder-se-á através de conferência mensal, pela Secretaria Municipal da Fazenda, de sua conformidade com as especificações, gerando, no caso positivo, o “atesto” da prestação do serviço.

12. DA GARANTIA

12.1. A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo;

12.2. A garantia dos serviços, sem ônus, para o Município, contemplará, a correção de erros relativos aos sistemas;

12.3. A correção dos erros dos sistemas compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida dos sistemas e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas nos sistemas.

13. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Atestados (s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante executado os serviços pertinentes e compatíveis com objeto desta licitação.

13.2 O (s) atestado (s) deverá (ao) conter a identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e e-mail para contato.

13.3 O (s) atestado (s) ou documento (s) poderá (ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local e outros.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



14.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

14.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do Nº do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da respectiva nota fiscal/ boleto bancário;

15.2. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente, por meio de ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da emissão de nota fiscal ou boleto bancário;

15.3. A nota fiscal / boleto bancário deve estar preenchido com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da nota de empenho e os dados bancários da contratada;

15.4. Junto com a nota fiscal / boleto bancário, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema de Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.5. Pela Prestação do Serviço descrito no objeto, quando devidamente solicitado e prestado, a Contratante pagará a contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

15.6. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, não cabendo a Municipalidade nenhum custo adicional;

15.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

15.8. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

16. PENALIDADES

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

16.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

16.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

16.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição dos itens, até o 30º (trigésimo) dia;

16.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;

16.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

16.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 %



(dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

16.3.1. A prestação de serviços especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

16.3.2. A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea B do subitem 12.3, caso seja conveniente, poderá o objeto ser aceito, sem prejuízo da multa compensatória correspondente e glosa na Nota de Empenho do valor correspondente à parcela não cumprida.

16.4. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

16.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

16.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

16.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.8. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

16.9. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

16.10. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

17. PROPOSTA DE PREÇO

17.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme padrão requerido, no envio da solicitação, por e-mail, cotação direta ou publicação, contendo duas casas decimais, com validade de até 90 dias, datada e assinada de forma legível pelo responsável.

18. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA PARTICIPANTE

18.1. Para a habilitação da empresa, são solicitados os seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- Atestado (s) de Capacidade Técnica.
- Documentos relativos a qualificação econômico financeira, conforme item “18”.

19. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO: Menor preço Global

20. FONTE DE RECURSOS: A fonte utilizada será 1500.0000 – Tesouro.

21. FORMA DE EXECUÇÃO: De acordo com solicitação de fornecimento da Secretaria.

22. VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado por período sucessivo, conforme legislação em vigor.



ANEXO I – DO TERMO DE REFERENCIA

Objeto: Contratação de empresa de locação de sistema informatizado com vista à obtenção de solução tecnológica, para migração, implantação e manutenção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e demais módulos complementares, visando atender as demandas do município nos moldes do SIAFIC.

| 1.0 - Prestação de Serviços Especializados de suporte técnico e operacional (Profissional) – PREFEITURA | | | | | | | |
|---|--|-----------------|-------------------|--------------|---------------|--------------|-------------|
| Itens | Descrição | Quant. Técnicos | Quant. Hora / mês | Quant. Meses | Valor da Hora | Valor Mensal | Valor Total |
| 1.0.1 | Suporte Técnico. | 1 | 80 | 12 | | | |
| 1.0.2 | Analista de Banco de Dados. | 1 | 40 | 12 | | | |
| 1.0.3 | Analista de Sistema. | 1 | 40 | 12 | | | |
| 1.0.4 | Programadores. | 1 | 40 | 12 | | | |
| Sub-total do Item 1.0 Analista de Banco de Dados. Analista de Sistema. Programadores. | | | | | | | |
| 1.1 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para a PREFEITURA | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total | | | |
| 1.1.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | | | | | |
| 1.1.2 | Módulo/Sistema de Transparência Pública | 12 | | | | | |
| 1.1.3 | Módulo/Sistema de Controladoria, Execução e Gestão Fiscal | 12 | | | | | |
| 1.1.4 | Gestão Business Intelligence (BI) | 12 | | | | | |
| 1.1.5 | Serviços de Hospedagem de Banco de Dados | 12 | | | | | |
| Sub-total do Item 1.1 | | | | | | | |
| 1.2 - Serviços de Migração (últimos 5 anos), implantação e Trinamento– PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDOS | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Serviço | Valor | Valor total | | | |
| 1.2.1 | Serviços de Migração, implantação e Trinamento | 1 | | | | | |
| Total do Item 1.2 | | | | | | | |
| Valor Total do Item 1 | | | | | | | R\$ 0,00 |
| 2.0 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para a FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | | | | |
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total | | | |
| 2.0.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | | | | | |
| 2.0.2 | Módulo/Sistema de Transparência Pública | 12 | | | | | |
| Sub-total do Item 2.0 | | | | | | | |
| Valor Total do Item 2 | | | | | | | |



| 3.0 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. | | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|--------------------|
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total |
| 3.0.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | | |
| 3.0.2 | Módulo/Sistema de Transparência Pública | 12 | | |
| Sub-total do Item 3 | | | | |
| Valor Total do Item 3 | | | | |
| 4.0 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | |
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total |
| 4.0.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | | |
| 4.0.2 | Módulo/Sistema de Transparência Pública | 12 | | |
| Sub-total do Item 4 | | | | |
| Valor Total do Item 4 | | | | |
| 5.0 – SIAFIC Municipal – Locação e Serviço de sistema/Módulos para a CÂMARA | | | | |
| Itens | Descrição | Meses | Locação mensal | Valor total |
| 5.0.1 | Módulo/Sistema de Planejamento: PPA, LDO e LOA; Módulo/Sistema de Gestão Financeira/Tesouraria: Contas a Pagar, Internet banking, Repasses, Transferências e conciliações Bancárias; Módulo/Sistema Orçamentário e Contábil: Execução Orçamentária, Prestação de Contas e Operações Contábeis. | 12 | | |
| 5.0.2 | Módulo/Sistemas de Transparência Pública | 12 | | |
| Sub-total do Item 5.0 | | | | |
| 5.1 - Serviços de Migração (ultimos 5 anos), implantação e Trinamentoo – CÂMARA | | | | |
| Itens | Descrição | Serviço | Valor | Valor total |
| 5.1.1 | Serviços de Migração, implantação e Trinamento | 1 | | |
| Total do Item 5.1 | | | | |
| Valor Total do Item 5 | | | | |
| RESUMO DA PROPOSTA | | | | |
| Itens | Unidades Gestoras | Valor Total | | |
| 1 | PREFEITURA | | | |
| 2 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | | |
| 3 | FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | |
| 4 | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | | | |
| 5 | CÂMARA | | | |
| TOTAL GERAL DA PROPOSTA DE PREÇO (Itens: 1+2+3+4+5) | | | | |



PROVA DE CONCEITO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

| ITEM | DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES | ATENDE? | |
|------|--|---------|-----|
| | | SIM | NÃO |
| 1. | Permitir o cadastramento das Receitas com dados da previsão, item da receita, fonte, valor e despesas com dados para unidade orçamentária, ação, programa, função e subfunção, fonte, elemento, valor de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Nº 4.320/64, Lei 101/00, portarias da STN, TCM-BA e demais legislações aplicáveis que estejam em vigor; | | |
| 2. | Permitir o cadastramento dos programas, objetivos, metas, indicadores, ação, regionalização; | | |
| 3. | Permitir a elaboração do orçamento da receita e despesa por fonte de financiamento; | | |
| 4. | Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte utilizando o orçamento do exercício em execução, e permitir a atualização do conteúdo e estrutura da proposta gerada. | | |
| 5. | Permitir a atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices; | | |
| 6. | Permitir o arquivamento da proposta orçamentária do ano; | | |
| 7. | Permitir a elaboração de uma nova proposta orçamentária a partir de outra proposta já arquivada; | | |
| 8. | Permitir a inclusão das informações oriundas das propostas dos órgãos da administração indireta, bem como do poder legislativo para consolidação na proposta do Município; | | |
| 9. | Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por unidade administrativa, exigidos pela Lei Nº 4.320, e suas alterações; | | |
| 10. | Disponibilizar ao início do exercício, o orçamento aprovado para execução; | | |
| 11. | Permitir registrar as cotas orçamentárias e financeiras por ficha de despesa para os diversos períodos do exercício, limitadas as estimativas de receitas, bem como seu remanejamento conforme estabelece a Lei Nº 4.320/64, Lei Nº 101/00 Portarias da STN, Resoluções do TCM/BA; | | |
| 12. | Emitir sob solicitação os relatórios da programação financeira; | | |
| 13. | Permitir o início do mês ou exercício, mesmo que não tenha ocorrido e fechamento do anterior; | | |
| 14. | Permitir a execução simultânea de dois ou mais exercícios; | | |
| 15. | Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício. | | |
| 16. | Utilizar calendário contábil, não permitindo lançamentos em datas já encerradas; | | |
| 17. | Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira; | | |
| 18. | No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, utilizar a Guia de Recolhimento para o registro da arrecadação da receita, a Nota de Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de liquidação, para liquidação da despesa, a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos; | | |
| 19. | Permitir a reserva de dotação no início do processo de compra ou para bloqueio de dotações que servirão de recursos para abertura de créditos adicionais; | | |
| 20. | Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total; | | |
| 21. | Disponibilizar rotina de controle e acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Orçamento e na Lei 4.320; | | |
| 22. | Permitir e controlar a abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos; | | |



| | | | |
|-----|---|--|--|
| 23. | Permitir o controle individual da execução orçamentária de cada convênio; | | |
| 24. | Permitir o controle da despesa por sub-elementos, gerando informações de caráter gerencial; | | |
| 25. | Permitir o controle da despesa e receita por fonte de financiamento; | | |
| 26. | Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, respeitando os limites impostos pela legislação vigente; | | |
| 27. | Utilizar rotina de anulação, nos casos em que se apliquem; | | |
| 28. | Não permitir a exclusão de lançamentos após os mesmos estarem processados; | | |
| 29. | Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, permitindo a parametrização dos lançamentos definidas pelo usuário; | | |
| 30. | Permitir utilizar plano de contas definido pelo órgão central de contabilidade com codificação estruturada em níveis de dígitos variáveis, sendo totalmente parametrizados pelo usuário que possua permissão; | | |
| 31. | Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos; | | |
| 32. | O sistema deverá impedir a modificação de lançamentos ou fenômenos contábeis em um período superior ao fato ocorrido, bem como a alteração sequencial dos registros; | | |
| 33. | Assegura que as contas só recebem lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do plano de contas utilizado; | | |
| 34. | Permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre grupo de contas, auxiliando na apuração de impropriedades contábeis; | | |
| 35. | Permitir a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus respectivos roteiros; | | |
| 36. | Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior; | | |
| 37. | Rotina de conciliação bancária através da importação dos dados em OFX ou OFC diretamente do Instituição Financeira; | | |
| 38. | Disponibilizar consultas e relatórios que permitam analisar e execução programática do orçamento, na forma administrativa (resumida) e na forma contábil (expandido com o detalhamento); | | |
| 39. | Emitir os anexos do orçamento conforme estabelece a Lei Nº 4.320 e suas atualizações; | | |
| 40. | Emitir os anexos da prestação de contas anual conforme estabelece a Lei Nº 4.320 e suas atualizações; | | |
| 41. | Emitir os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, conforme portaria da STN que regulamenta os modelos dos anexos para utilização pelos municípios; | | |
| 42. | Possibilitar o fechamento da movimentação bancária diariamente; | | |
| 43. | Possibilitar a sincronização dos ingressos e dispêndios para obtenção do saldo diário no fechamento; | | |
| 44. | Possuir funcionalidade que vincule a fonte de recurso com conta bancária correspondente; | | |
| 45. | Possibilitar o repasse para as entidades do ente com lançamento automático no destino; | | |
| 46. | Possuir funcionalidade para efetuar a exportação de arquivo de remessa bancária com baixa automática através da internet banking; | | |
| 47. | Permitir o fechamento diário da execução; | | |
| 48. | Emitir os relatórios: Livro Diário, razão e Balancete contábil, Extrato de Conta, Resumo Financeiro e Demonstrativos da Execução Orçamentária da Despesa e Receita por unidades, grupos contábeis e consolidados; | | |
| 49. | Disponibilizar consultas em tela com possibilidade de exportação dos dados para vários formatos a exemplo de XLS, CSV, TXT e PDF; | | |
| 50. | As telas de consulta devem permitir a indexação por qualquer coluna apresentada; | | |



| | | | |
|-----|--|--|--|
| 51. | Tesouraria – Possuir rotinas para lançamentos de receitas e despesas-extras, transferências e internet banking, conciliação e baixa de pagamento; | | |
| 52. | Permitir a geração e exportação de arquivos para os sistemas SIOPS, SIOPE, SICONFI, EFD-REINF, DIRF, MANAD. | | |
| 53. | Permitir a geração e exportação de dados para prestação de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios nos termos das suas Resoluções; | | |
| 54. | A Ferramenta deverá permitir a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União; | | |
| 55. | Permitir geração do relatório com meta dados; | | |
| 56. | Permitir a geração e exportação de arquivos de gasto com pessoal vinculados a Programas Federal; | | |
| 57. | Geração de Relatório nos termos da Resolução do TCM/BA contendo dados referente aos programas, órgãos, ação, meta física, meta financeira, dotação atualizada, percentual aplicado para acompanhamento do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM. | | |
| 58. | Possuir funcionalidade para geração de Decretos com as alterações orçamentárias; | | |
| 59. | Permitir o controle de arrecadação, pagamentos, transferências; | | |
| 60. | Permitir geração de backup de preferência diária ou em período definido pelo município; | | |
| 61. | Possuir funcionalidade de segurança com mecanismo de autenticação do usuário contendo código CPF e senha; | | |
| 62. | Siafic deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso; | | |
| 63. | O Siafic deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários definidas pela entidade; | | |
| 64. | O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do Siafic, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema; | | |
| 65. | Possuir Relatórios que possibilitem, através de filtros, subsidiar a gestão o detalhamento para o controle, monitoramento e avaliação da gestão, bem como para prestação de contas aos órgãos de controles nos moldes por eles estabelecidos tais como: Extrato bancário por período, saldo em conta corrente e de aplicação e suas respectivas conciliações, Relação das contas bancárias e aplicações financeiras, Processos pagos por fonte de recursos, Processos pagos por tipo da despesa saúde 15%, educação 25%, Fundeb 70%, Fundeb 30%, Relação de processos de pagamento das Despesas Orçamentárias, Relação de processos de pagamento das despesa extra orçamentária, Balancete orçamentário e financeiro, demonstrativo das Contas do Razão, Demonstrativo analítico da despesa orçamentária, Demonstrativo analítico de receita orçamentária, Demonstrativo dos ingressos e desembolso extra orçamentário, Receitas X Despesas liquidadas por fonte, Demonstrativos da Receita e da Despesa Orçamentária. | | |
| 66. | Possuir relatórios e anexos para o balanço anual nos termos da Legislação e normativas em vigor; | | |
| 67. | Possuir funcionalidades para prestação de contas mensal e anual nos termos e sistemas exigidos pelos órgãos competentes; | | |
| 68. | Possuir funcionalidade web design responsivo na plataforma do sistema de gestão das informações gerencial (BI) que permita o acesso através computador, tablet ou smartphones (IOS e Android); | | |
| 69. | Gerar informações gerencial com dados e gráficos das despesas executada por função e sub função, ação, órgão, empenhada, liquidada, pago, receita estimada, realizada, receita livre e vinculada. Possuir filtro para refinamento da pesquisa; | | |
| 70. | Gerar dados financeiros com saldos consolidado em conta por tipo de recurso (vinculado/tesouro) e detalhamento por banco, conta e agência, receita do tesouro prevista e realizada com percentual correspondente, repasses, receita prevista e realizada com percentual correspondente. Possuir filtro para refinamento da pesquisa; | | |



| | | | |
|-----|---|--|--|
| 71. | Gerar dados, informações e gráficos das despesas realizadas com a fonte dos 15% da saúde informando percentual realizado, valor da despesa mensal e comparativo com o limite mínimo estabelecido e sua respectiva diferença, despesa por ação. Possuir filtro para refinamento da pesquisa; | | |
| 72. | Gerar dados, informações e gráficos das despesas realizadas com a fonte dos 25% da educação informando percentual realizado, valor da despesa mensal e comparativo com o limite mínimo estabelecido e sua respectiva diferença, despesa por ação. Possuir filtro para refinamento da pesquisa; | | |
| 73. | Gerar informações que permitam o acompanhamento dos pagamentos e repasses em ordem cronológica; | | |
| 74. | Gerar dados e gráfico com informações de controle de gasto com o FUNDEB 70%, incluindo o previsto, executado e diferença; | | |
| 75. | Deverá ser utilizado por todos os Poderes e órgãos do Município; | | |
| 76. | O Poder Executivo é o responsável pela contratação, desenvolvimento, manutenção e atualização do SIAFIC; | | |
| 77. | O Poder Executivo é o responsável pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, resguardada a autonomia; | | |
| 78. | O poder executivo é o responsável pela contratação, desenvolvimento, manutenção e atualização do SIAFIC; | | |
| 79. | Controlar e evidenciar as operações pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias e patrimoniais; | | |
| 80. | Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; | | |
| 81. | Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados; | | |
| 82. | Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; | | |
| 83. | Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; | | |
| 84. | Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres; | | |
| 85. | Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; | | |
| 86. | Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere §2º do art. 50 da LC nº. 101/2000; | | |
| 87. | Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil); | | |
| 88. | Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas; | | |
| 89. | Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; | | |
| 90. | Deverá ser único no ente federativo e permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes; | | |
| 91. | Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio dos poderes e órgãos do Município; | | |



| | | | |
|------|--|--|--|
| 92. | Os registros contábeis estarão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor; | | |
| 93. | O registro contábil deverá ser efetuado em idioma e moeda corrente nacional; | | |
| 94. | Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço; | | |
| 95. | Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, permitindo lançamentos contábeis somente em contas analíticas; | | |
| 96. | O registro contábil deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: I- a data da ocorrência da transação, II- a conta debitada; III- a conta creditada; IV- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V- o valor da transação e VI- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil; | | |
| 97. | O registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação; | | |
| 98. | Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados; | | |
| 99. | Permitir a acumulação dos registros por centros de custos; | | |
| 100. | Vedar a alteração dos códigos-fontes ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis; | | |
| 101. | Vedar a utilização de ferramentas de sistemas que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema; | | |
| 102. | A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca sua utilidade. Assegurando a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados; | | |
| 103. | Conter rotinas para realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos; | | |
| 104. | Deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. Impedindo a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente; | | |
| 105. | Deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive, para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. Impedindo a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. | | |
| 106. | Deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o §2º do art. 48 e art. 51 da LC nº. 101/2000. Impedindo a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro; | | |
| 107. | Disponibilizar por meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia subsequente à data do registro contábil); | | |
| 108. | Disponibilizar em meio eletrônico de acesso público, observando os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018); | | |
| 109. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |



| | | | |
|------|--|--|--|
| 110. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 111. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 112. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento pessoal e de benefícios previdenciários, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 113. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 114. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executora, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 115. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 116. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 117. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 118. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive, referentes a recursos extraordinários, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 119. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referente ao recolhimento, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 120. | Disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes a classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes; | | |
| 121. | Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União; | | |
| 122. | Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a audibilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada; | | |
| 123. | Os documentos gerados pelo SIAFIC deverão conter a identificação do sistema e de seu desenvolvedor; | | |
| 124. | Possuir mecanismos de controles de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta; | | |



| | | | |
|------|--|--|--|
| 125. | Impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital (Usuário genérico); | | |
| 126. | Manter o controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema; | | |
| 127. | Arquivar os documentos referentes ao cadastramento e a habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários; | | |
| 128. | O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo: I – o código CPF do usuário; II- operação realizada; III- a data e hora da operação. O SIAFIC mantém o registro das operações efetuadas no sistema; | | |
| 129. | Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados; | | |
| 130. | Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs); | | |
| 131. | Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com a periodicidade diária; | | |



ANEXO III - TERMO DE REFERENCIA

DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS

Declaro para devidos fins que em conformidade art.11 da Lei 8.666/93, concordo com a utilização e divulgação pelo Município de Lauro de Freitas dos produtos e subprodutos resultantes do serviço de disponibilização de recursos técnicos, tecnológicos e licenciamento de uso do sistema informatizado com vista à obtenção de solução tecnológica, para migração, implantação e manutenção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e demais módulos complementares, visando atender as demandas do Município nos moldes do SIAFIC, oriundo do contrato xxxx/xxx à licitação, Pregão Eletrônico 00/000.

Declaro ainda que, mesmo após findar o Contrato, a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, seus fundos e Câmara de Vereadores, terão acesso ao conteúdo produzido pelo Município (dados) durante permanência do Contrato, sem custo adicional, por tempo indeterminado, por se tratar de informações e documentos do Município.

Empresa
CNPJ



Anexo VII – Modelo de Solicitação de Impugnação ou recurso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAURO DE FREITAS**

Nome/Razão Social

Endereço

Insc. no Cadastro Físico Social

Insc. no Cadastro Econômico Social

Senhor (a) Prefeito (a):

Requer:

Telefone p/ contato: _____

Nestes Termos Pede Deferimento _____, de _____ de _____

Assinatura: _____